REPUBBLICA ITALIANA

NUMERO DI CODICE FISCALE 80012000826
NUMERO DI PARTITA IVA 02711070827

REGIONE SICILIANA

Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica
Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale
SERV. 1/ Servizio di Gestione Giuridica del Personale in Servizio- Reclutamento del Personale - Ruolo Unico Dirigenza e Banche dati
U.O. 4 -Mobilità, trasferimenti, comandi, assegnazioni
Tel: 091-7073334 Fax: 091-7073470
e-mail: doriana.calajo@regione.sicilia.it
SERV.2 / Servizio di Gestione Economica del Personale regionale in servizio
U.O. 3- Vigilanza Entrate
Tel. 091/7073915 - Fax 091/7073218
e-mail:annamaria.russo@regione.sicilia.it
Viale Regione Siciliana n. 2194 - 90135 Palermo

Prot.n°. 93058 Palermo 14 GIU. 2011

Allegati 2

OGGETTO: Adempimenti in ordine all'assegnazione temporanea di personale regionale - Circolare e Trasmissione schede di monitoraggio .

Trasmissione a mezzo PEC

AI DIRIGENTI PREPOSTI AI DIPARTIMENTI REGIONALI, UFFICI EQUIPARATI, UFFICI SPECIALI e UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE SICILIANA

AI DIRIGENTI DEI SERVIZI DI GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE DEGLI ASSESSORATI REGIONALI
LORO SEDI

e,p.c.:

ALLA SEGRETERIA GENERALE
AREA 1^ "AFFARI GENERALI"
PALAZZO D'ORLEANS - PIAZZA INDIPENDENZA
PALERMO

AL FONDO PENSIONI SICILIA

ALL'AREA AFFARI GENERALI

ALL'ASSESSORE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

- GABINETTO
- SEGRETERIA TECNICA
- SPVS
- **SEDE**

Com'è noto, l'art. 60 del CCRL del comparto non dirigenziale e l'art. 47 del CCRL del personale con qualifica dirigenziale, nel disciplinare l'istituto dell' **"Assegnazione temporanea presso altra Pubblica Amministrazione"** precisano, in entrambe le fattispecie, che l'Amministrazione che utilizza il personale in assegnazione temporanea è tenuta al rimborso all'Amministrazione Regionale dell'onere relativo al trattamento fondamentale da quest'ultima anticipato, restando l'erogazione del trattamento accessorio direttamente in capo all'Amministrazione di destinazione .

Gli artt. 61 del CCRL del comparto non dirigenziale e 48 del CCRL dell'Area dirigenza disciplinano l'istituto dell'assegnazione temporanea pubblico/privato e, rinviando alla stipula di appositi protocolli di intesa, prevedono che l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo venga posta a carico delle imprese destinatarie.

L'art. 39 della L.R. 14 maggio 2009 n. 6 " Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2009", introdotto dal legislatore in funzione dell'esplicita finalità del contenimento della spesa pubblica, precisa, poi, che per le assegnazioni temporanee, effettuate a qualsiasi titolo previa stipula di protocolli di intesa, presso amministrazioni dello Stato, società a totale capitale pubblico, enti pubblici anche economici, organi istituzionali, nonché presso enti soggetti a controllo e/o vigilanza della Regione l'onere del trattamento economico è a carico dell'ente o società destinatarie.

Premesso il superiore quadro normativo vigente e in considerazione dell'Avvertenza n. 65/2 del 23/2/2009 con la quale la Ragioneria Centrale per la Presidenza ha richiesto che nel caso di adozione di ulteriori provvedimenti di rinnovo risulti l'attestazione che sia stato effettuato il riscontro contabile sul rientro effettivo dei rimborsi degli oneri dovuti dalle Amministrazioni assegnatarie, con la presente circolare si disciplinano gli adempimenti da porre in essere in ordine all'avvio del procedimento di rinnovo dell'assegnazione temporanea nonché gli adempimenti in ordine all'attività di monitoraggio al fine della razionalizzazione, semplificazione e riduzione dei tempi del procedimento e nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa .

RINNOVO ASSEGNAZIONI

L'ente utilizzatore, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dell'assegnazione temporanea in essere, farà pervenire al Dirigente Generale del Dipartimento Regionale di appartenenza del dipendente:

1. la richiesta di rinnovo dell'assegnazione con contestuali dichiarazioni di avvenuto rimborso delle somme relative al trattamento fondamentale e di avvenuto versamento della contribuzione relativa agli emolumenti accessori direttamente corrisposti, riferite a periodi fino al 31 dicembre dell'esercizio finanziario precedente a quello nel quale viene presentata la richiesta di rinnovo, **corredata da:**

a) **dichiarazione di assenso sottoscritta dal dipendente ;**
b) **copia/e della/e quietanza/e di versamento delle somme relative al rimborso del trattamento fondamentale ;**
c) **copia/e della/e quietanza/e di versamento della contribuzione relativa agli emolumenti direttamente corrisposti** (da trasmettere all'U.O. 3 / Serv. 2 o al Fondo Pensioni Sicilia, vedi istruzioni prf. Attività di monitoraggio) .

Il Dirigente Generale inoltrerà la superiore documentazione al competente Servizio del Personale, unitamente al proprio **nulla osta** .

Il competente Servizio del Personale, effettuata la verifica di competenza in ordine al regolare rimborso delle somme relative al trattamento fondamentale, previo riscontro della/e quietanza/e di versamento, trasmetterà all'**UO 4 / Servizio 1 FP** :

1. richiesta di rinnovo, di cui sopra, corredata dalla dichiarazione di assenso del dipendente
2. nulla osta rilasciato dal Dirigente Generale,
3. **attestazione di regolare rimborso delle somme relative al trattamento fondamentale** rilasciata dal competente Dirigente del Servizio, a seguito della verifica di competenza.

NOTA: Si rammenta che la vigilanza sulla regolarità del rimborso delle somme relative al trattamento fondamentale del dipendente in posizione di assegnazione temporanea ricade sul Servizio del Personale che lo anticipa e che deve essere effettuato mediante versamento sui capitoli di entrata 3717, 3724 del Capo X e 4203 Capo IX , come individuati nel Quadro di classificazione delle entrate della Regione Siciliana, esercizio 2011 .

Si precisa, altresì, che l'importo oggetto di rimborso è costituito dal costo del lavoro, comprensivo, pertanto, oltre che della retribuzione netta, anche della quota di contribuzione a carico del dipendente e della quota di contribuzione a carico del datore di lavoro, con esclusione dell'IRAP. Relativamente all'IRAP, come precisato dalle risoluzioni n. 2/DPF del 12/2/2008 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e n. 35/E del 6/2/2009 dell'Agenzia delle Entrate, in presenza di rimborso all'Amministrazione distaccante del trattamento economico da questa anticipato, il costo del lavoro viene posto a carico dell'Amministrazione utilizzatrice che, risultando soggetto passivo dell'imposta, assume a proprio carico l'onere del tributo.

Si fa presente infine che la contribuzione calcolata su tutti gli emolumenti accessori corrisposti direttamente dall'Ente utilizzatore, ai fini pensionistici è pari al 33% ed ai fini di buonuscita è pari al 9,60% limitatamente ai soli emolumenti aventi natura fissa e continuativa e andrà versata da parte delle Amministrazioni utilizzatrici, secondo le istruzioni riportate nella circolare prot. n. 32715 del 21/02/2011 che tiene conto della diversa destinazione (Regione Siciliana/ Fondo Pensioni) delle somme per il personale del contratto 1 e 2 .

Al riguardo si precisa che sarà cura dei Servizi del Personale comunicare agli enti utilizzatori gli adempimenti procedurali per il rimborso e versamento delle somme dovute sulla scorta di apposite circolari di questo Dipartimento in materia, nonché qualsiasi altro aspetto rilevante ai fini della gestione giuridica ed economica del personale interessato informando, al contempo, per quanto di rispettiva competenza, il Fondo Pensioni Sicilia e/o l'U.O. 3 /Vigilanza Entrate .

Ciò premesso, si avvisa che saranno prese in considerazione e, quindi, ritenute istruibili unicamente le richieste di rinnovo che perverranno, esclusivamente, per il tramite del competente Servizio del Personale, corredate dalla prescritta documentazione .

Si invitano, pertanto, i Dirigenti dei Servizi del Personale ad astenersi dal trasmettere richieste di rinnovo non conformi alle disposizioni impartite .

Nel caso di mancato o irregolare rimborso del trattamento economico fondamentale il Servizio del Personale avvierà le procedure per il recupero coattivo delle entrate per le quali vige il citato obbligo di vigilanza ; nel caso in cui risultino non trasmesse le quietanze di versamento dovrà pervenire segnalazione all'U.O. 3 / Serv. 2 e/o al Fondo Pensioni Sicilia che attiveranno gli adempimenti di competenza .

In mancanza del titolo giuridico che legittimi il perdurare dell'assegnazione il dipendente avrà, in ogni caso, l'obbligo di rientrare presso la propria sede di servizio.

Il Dipartimento di appartenenza è tenuto a comunicare alle U.O. 4 e U.O.1 del Servizio 1 di questo Dipartimento l'avvenuta presa di servizio entro e non oltre due giorni.

A tale riguardo, i dirigenti preposti agli uffici periferici sono tenuti a comunicare tempestivamente ai rispettivi dipartimenti, anche via e-mail o fax, la presa di servizio del dipendente.

ATTIVITA' di MONITORAGGIO

Al fine di consentire una distinta vigilanza sulle entrate contributive di spettanza dell'Amministrazione Regionale e del Fondo Pensioni Sicilia, i Servizi del Personale provvederanno a trasmettere gli allegati modelli (SCHEDA "A" e SCHEDA "B") debitamente compilati, corredati dalle copie delle quietanze, già acquisite in sede di rinnovo o richieste dai Servizi medesimi all'atto del monitoraggio :

- **SCHEDA"A"MONITORAGGIO VERSAMENTO CONTRIBUZIONE DI SPETTANZA AMMINISTRAZIONE REGIONALE - PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA** ;

- **SCHEDA "B" MONITORAGGIO VERSAMENTO CONTRIBUZIONE DI SPETTANZA FONDO PENSIONI SICILIA - PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA** .

Le schede riferite all'esercizio finanziario 2010, dovranno essere anticipate per posta elettronica, **entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della presente circolare,** all'indirizzo e-mail annamaria.russo@regione.sicilia.it. (scheda " A") e all'indirizzo e-mail b.santomauro@regione.sicilia.it (scheda "B") e successivamente trasmesse per posta ordinaria con comunicazione a firma del Dirigente del Servizio del Personale,

A regime, le predette schede andranno restituite a chiusura dell'esercizio finanziario con le medesime modalità entro e non oltre il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

I dati richiesti dovranno essere forniti utilizzando i file in formato excel, scaricabili dal sito al seguente indirizzo internet :
http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaNuovaStrutturaRegionale/PIR_AssessoratoRegionaleAutonomieLocaliFunzionePubblica/PIR_PersonaleAffariGenerali/PIR_VigilanzaEntrate .

I competenti Servizi del Personale cureranno la diffusione della presente circolare ai propri uffici periferici e daranno, altresì, comunicazione delle disposizioni sopra impartite alle Amministrazioni presso le quali si trova in posizione di assegnazione temporanea il personale regionale da loro amministrato .

Certi della consueta e proficua collaborazione, gli uffici dello scrivente Dipartimento restano a disposizione, ciascuno per il proprio ambito di competenza, per ogni eventuale ulteriore chiarimento.

L'Area Affari Generali di questo Dipartimento provvederà alla pubblicazione della presente circolare sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.
http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaNuovaStrutturaRegionale/PIR_AssessoratoRegionaleAutonomieLocaliFunzionePubblica/PIR_PersonaleAffariGenerali/PIR Circolari e Documenti .

Il Dirigente del Servizio 2 di Gestione Economica
(Dr.ssa Marisa Finocchiaro)

Il Dirigente del Servizio 1 di Gestione Giuridica
(Dr.ssa Vitalba Vaccaro)

Il Dirigente dell' U.O.3/Serv.2
Vigilanza Entrate
(Dr.ssa Anna Maria Russo)

Il Dirigente dell' U.O. 4 /Serv. 1
Mobilità, trasferimenti, comandi e assegnazioni .
(Dr.ssa Doriana Calajò)

IL DIRIGENTE GENERALE
(Avv. Giovanni Bologna)